ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,   
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»

Факультет безопасности информационных технологий

Направление 10.03.01 «Информационная Безопасность»

Дисциплина:

«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

**ОТЧЕТ ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ №9**

Номенклатура дел

**Выполнил:** Лукина Д.С.

Студент гр.N3364

**Проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ст. преподаватель Иванова Н.Ю.

**Кол-во баллов:**

Санкт-Петербург

2018г.

**Цель занятия:**

Целью практического занятия является приобретение практических навыков по

составлению номенклатуры дел.

**Задание:**

1. Составить номенклатуру дел Университета ИТМО в соответствии с «Методическими указаниями по применению номенклатуры».

2. Оформить отчет по практическому занятию и представить в печатном виде в

формате, предусмотренном шаблоном отчета по практическому занятию.

**Ситуация №7.**

Составить номенклатуру дел Университета ИТМО в соответствии с «Методическими указаниями по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения» на 22 раздел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Университет ИТМО НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ 03.11.2018 №1548625 |  | УТВЕРЖДАЮ  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Васильев |
|  |  | подпись |
| г. Санкт-Петербург  Дата на 2018 год |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс дела** | **Заголовок дела (тома, части)** | **Кол-во томов** | **Срок хранения и статья по перечню** | **Примечание** |
| 22 | ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ |  |  |  |
| 22-01 | Приказы и инструктивные письма Минобразования России о работе с иностранными учащимися. Копии |  | До минования надобности |  |
| 22-02 | Положение о деканате |  | До замены новыми ст.38 | Подлинники - в Управлении делами |
| 22-03 | Должностные инструкции сотрудников |  | 3 г. ст.56 | После замены новыми |
| 22-04 | Приказы ректора по вопросам работы с иностранными учащимися. Копии |  | До минования надобности | Подлинники - в Управлении делами |
| 22-05 | Годовой план работы деканата |  | 3 г. ст.167 |  |
| 22-06 | Отчет о работе деканата |  | Постоянно ст.575а |  |
| 22-07 | Годовой план учебно-воспитательной работы с иностранными студентами и аспирантами |  | 3 г. ст.167 |  |
| 22-08 | Отчет об учебно-воспитательной работе с иностранными студентами и аспирантами |  | Постоянно ст.575а |  |
| 22-09 | Семестровые отчеты об учебе иностранных учащихся |  | 3 г. ст.575б | При отсутствии годовых - постоянно |
| 22-10 | Учебные карточки иностранных учащихся |  | 5 л. | После окончания вуза |
| 22-11 | Справочная картотека по личному составу иностранных учащихся |  | 75 л. ст.508 |  |
| 22-12 | Списки иностранных студентов, аспирантов и стажеров |  | 5 л. | После окончания вуза |
| 22-13 | Переписка с Минобразованием России и другими ведомствами по учебно-воспитательной работе с иностранными учащимися |  | 5 л. ЭПК ст.584 |  |
| 22-14 | Регистрационные карточки входящих и исходящих документов |  | 3 г. ст.106б |  |
| 22-15 | Номенклатура дел деканата |  | 5 л. ст.95б |  |
| 22-16 | Описи на дела, переданные в архив вуза, акты об уничтожении дел |  | 3 г. ст.117б | В архиве вуза - постоянно |